

GUIDE METHODOLOGIQUE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANT·ES-CHERCHEUR·ES

Annexe 1 au règlement intérieur approuvée par le Conseil d'administration du 16 décembre 2016, après avis favorable du Conseil académique restreint du 9 décembre 2016.

Cinq étapes :

- I) Rédaction du profil de poste
- II) Mise en place du comité de sélection
- II) Publication du poste
- IV) Sélection des candidatures
- V) Nomination du/de la candidat·e

Le présent guide méthodologique se réfère au décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions communes applicables aux enseignant·es-chercheur·es et portant statut particulier du corps des professeur·es des universités et du corps des maître·sses de conférence ainsi qu'au guide de fonctionnement du comité de sélection de l'enseignement supérieur prévu par l'article L.952-6-1 du code de l'éducation et par le décret n°84-431 du 6 juin 1984.

I – Rédaction d'un profil de poste

Le profil de poste doit garantir la transparence, la sincérité et la pertinence du recrutement.

Les profils de poste sont rédigés selon un standard commun à l'ensemble de l'université, en respectant une rédaction non discriminante conformément à la loi.

Les directeur/trices des composantes de formation associé·es au(x) directeur/trices de laboratoires rédigent la fiche de poste et consultent, le cas échéant, les expert·es de la discipline. Le profil est soumis pour approbation au conseil de composante.

Le profil de poste, intégrant la définition des charges d'enseignement et des charges de recherche, est ensuite soumis pour approbation au Conseil Académique restreint (CACR).

Ce document constitue la lettre de mission des comités de sélection pour le recrutement.

Les éventuelles modifications apportées par le CACR sont motivées et communiquées aux rédacteur/trices du profil.

Pour chaque poste doit être défini un champ disciplinaire correspondant à une ou plusieurs sections du CNU.

Figurent dans le profil, les domaines, types et niveaux d'enseignements, la spécialité de recherche ainsi que les fonctions administratives susceptibles d'être confiées à l'enseignant·e.

Les compétences, les potentialités du/de la candidat·e et l'adéquation au profil comptent parmi les seuls éléments qui doivent présider au recrutement.

Les recrutements s'inscrivent dans le cadre de la politique générale, en termes de formation et de recherche de l'université Lyon II.

II – Mise en place du comité de sélection

Le comité de sélection est mis en place à partir d'un groupe d'expert-es internes (GEI).

1) Les groupes d'experts

a) La composition du groupe d'expert-es

Le groupe d'expert-es interne est composé des enseignant-es-chercheur-es titulaires en fonction dans l'établissement et en position d'activité.

Il est constitué par groupes de sections et par corps.

b) Le rôle du groupe d'expert-es et son fonctionnement

Les groupes d'expert-es constituent le réservoir dans lequel le/la président-e de l'établissement choisit les membres internes des futurs comités de sélection. En fonction des disciplines et des profils de poste, il pourra, autant que besoin, être fait appel à des spécialistes n'appartenant pas à un groupe d'expert-es pour siéger au sein du Comité de Sélection (COS).

En son sein, le groupe d'expert-es internes :

- désigne un-e coordonnateur/trice (de rang A)

- émet des propositions auprès du/ de la président-e :

- * d'une part sur les principes de composition du comité : nombre de membres, nombre de membres extérieurs, nombre de membres de la discipline ;

- * d'autre part sur la nomination des membres du comité et la désignation de son/sa président-e

2) Les comités de sélection

a) Considérations générales

Les comités agissent comme des jurys de recrutement ayant pour mission d'expertiser les dossiers des candidat-es.

Article 9 du décret du 6 juin 1984 : « Un même comité peut être constitué pour pourvoir plusieurs emplois lorsque ces emplois relèvent d'une même discipline. »

La mise en place d'un comité de sélection suppose deux opérations successives nécessitant chacune une délibération du CACR :

- d'une part, il s'agit de décider par un vote, des principes de composition du comité de sélection précisant : le nombre de membres total (8 à 20), le nombre de membres extérieurs (supérieur ou égal à 50%), le nombre de membres de la discipline ;

- d'autre part, il s'agit de procéder à la nomination des membres, sur proposition du/de la président-e de l'université.

La liste des membres des comités de sélection devra être rendue publique avant le début des travaux du comité.

b) Les principes de composition (Article 9 du décret du 6 juin 1984)

Le nombre de membres

Le nombre de membres du comité est compris entre 8 et 20, en nombre suffisant pour répondre aux contraintes du paragraphe IV.

La qualité des membres

Pour le recrutement d'un-e PR, les membres sont PR ou assimilé-es.

Pour le recrutement d'un-e MCF, les membres sont à parité PR et MCF (ou assimilé-es pour les deux).
Peuvent être choisies des universitaires et des chercheur-es appartenant à des institutions étrangères d'un rang au moins égal à celui auquel postulent les candidat-es.

Ne peuvent prendre part aux travaux du comité, les enseignant-es-chercheur-es occupant ou ayant occupé le poste ouvert au recrutement.

Chaque membre du comité et son/sa président-e devra obligatoirement signer une attestation sur l'honneur par laquelle il/elle s'engage à se retirer du comité s'il/elle estime que ses liens avec un-e candidat-e peut porter atteinte à son impartialité.

La proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe doit être respectée.

Les membres du CACR peuvent participer à des comités de sélection de leur établissement d'appartenance et s'engagent à ne pas prendre part au débat et au vote lors de l'adoption du Comité de sélection auquel ils/elles appartiennent.

La proportion des membres internes et extérieurs

Les membres extérieurs doivent représenter au moins 50% du total des membres du comité de sélection.

Article 9 du décret du 6 juin 1984 : « Sont considérés comme membres extérieurs à l'établissement, les enseignant chercheur et les personnels assimilés qui n'ont pas la qualité d'électeur pour les élections au conseil d'administration de l'établissement dans lequel l'emploi est à pourvoir »

Le plafond des membres rattachés au laboratoire sera calculé sur la totalité des membres extérieurs et internes selon le principe de la stricte minorité, au moins une personne du laboratoire recruteur doit être membre de ce comité

Les frais de missions des membres extérieurs seront pris en charge par l'établissement.

Les membres de la discipline

Dans le cas d'un profil monodisciplinaire, le nombre de membres choisis dans la discipline représentera au minimum $\frac{1}{3}$ du comité.

La notion de discipline s'apprécie au sens de la section de CNU.

Vote du CACR sur les principes de composition

Le GEI concerné, réuni à l'initiative du/de la coordonnateur/trice, transmet sa proposition quant aux principes de composition au/à la Président-e de l'Université et à la présidence du comité de sélection. Cette proposition se fonde sur le profil de poste établi et peut intégrer des membres d'autres groupes d'expert-es.

c) Les principes de nomination

Etablissement d'une proposition par le/la président·e et délibération du CAC restreint

Le/la président·e soumet la proposition de composition nominative du comité de sélection au CACR. Le conseil statue par un vote sur la liste de noms qui lui sont proposés par le/la Président·e ainsi que sur le nom du/de la Président·e du comité.

III – La publication des postes

La publication des postes relève de la liberté des établissements.

Les recrutements s'effectuent selon la procédure dite « au fil de l'eau » ou de façon synchronisée.

La publication s'effectue sur le portail ministériel GALAXIE.

Celle-ci représente l'acte d'ouverture du concours.

Un délai de 30 jours doit être observé entre la publication du poste et les premières opérations de concours (examen par les services administratifs de la recevabilité des candidatures).

La composition du comité de sélection doit figurer dans l'acte de publication ainsi que l'ensemble des dates de la procédure de recrutement.

IV – La sélection des candidatures

1) Le fonctionnement du comité de sélection

Le/la président·e du comité convoque les membres sur un ordre du jour déterminé par ses soins.

Le/la président·e du comité a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Le quorum

Le comité siège valablement si la moitié des membres sont présents parmi lesquels la moitié au moins sont des membres extérieurs.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée. La règle de quorum est inchangée.

Les membres du comité de sélection peuvent participer aux séances par voie de télécommunication dans les conditions fixées par voie réglementaire ; ils/elles sont alors réputé·es présent·es pour le calcul du quorum et de la majorité.

Toutefois, le comité ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents physiquement est au moins égal à quatre.

Le comité de sélection doit examiner les candidatures en siégeant dans la même formation. Si un membre n'est pas présent lors de la première réunion, il ne peut pas participer aux suivantes. La

composition du Comité de sélection reste inchangée pendant la durée des épreuves et un membre du comité doit avoir pris part à toutes les épreuves pour pouvoir participer aux délibérations.

2) L'examen des candidatures par le comité de sélection

Les dossiers de candidature sont transmis au/à la président·e du comité de sélection par les services administratifs qui en vérifient la recevabilité formelle.

Le/la président·e du comité de sélection, assisté·e de deux membres du comité de sélection (dont un·e MCF pour les recrutements de rang B), désigne un·e rapporteur/trice expert·e de la discipline parmi les membres du comité pour chaque candidat·e au recrutement. Le/la second·e rapporteur/trice peut-être désigné·e par tirage au sort.

Les rapports établis par les deux rapporteur/trices doivent être rédigés de manière individualisée et faire l'objet de présentations distinctes reflétant les opinions respectives de leurs auteur·es.

En vertu du principe d'unicité du jury et d'égalité des candidat·es devant celui-ci, un membre du comité, lors de la répartition des dossiers par le/la président·e, doit faire connaître tout lien qui l'unit à un·e candidat·e. A ce titre, il/elle devra se retirer des travaux du comité. (cf. encadré ci-dessous arrêt du Conseil d'Etat du 17 octobre 2016 sur les principes d'impartialité et d'unicité du jury de concours).

Au vu de ces rapports, le comité établit la liste des candidat·es qu'il souhaite entendre.

Le/la président·e convoque les candidat·es pour une audition. La durée de l'audition doit être identique pour tou·tes les candidat·es auditionné·es.

Après la série d'auditions, le comité émet un avis motivé sur chaque candidature (auditionnée ou non) et par un avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidat·es, arrête la liste classée par ordre de préférence de ceux/celles qu'il retient.

Il se prononce à la majorité des voix des membres présents.

Dans le cas d'une mutation ou d'un détachement, l'avis du CACR est sollicité et transmis au comité de sélection avant la sélection des dossiers et les auditions. Les candidat·es à la mutation et au détachement participent au concours dans les mêmes conditions que les candidat·es en primo-recrutement.

Arrêt CE 17-10-2016 SCP GARREAU ; BAUER-VIOLAS ; FESCHOTTE-FESBOIS ; RICARD, avocats

« Le respect du principe d'impartialité exige que, lorsqu'un membre du jury d'un concours a, avec l'un des candidats, des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, ce membre doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce/cette candidat mais encore concernant l'ensemble des candidats au concours. En outre, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit également s'abstenir de prendre part à toutes les interrogations et délibérations de ce jury en vertu des principes d'unicité du jury et d'égalité du candidat devant celui-ci ».

V – La nomination du/de la candidat·e

1) L'examen de la sélection et du classement du comité par le CACR

Au vu de l'avis motivé émis par le comité de sélection, le CACR propose le nom du/de la candidat·e sélectionné·e ou, le cas échéant, une liste de candidat·es classé·es par ordre de préférence.

Il ne peut proposer que les candidat·es retenu·es par le comité de sélection. En aucun cas, il ne peut modifier l'ordre de la liste de classement.

Il revient au CACR d'apprécier l'adéquation des candidatures à la stratégie de l'établissement, sans remettre en cause l'appréciation des mérites scientifiques des candidat·es retenu·es par le comité de sélection. Il peut donc écarter des candidat·es pour inadéquation entre la candidature et le profil de poste, celui-ci étant en lien avec la stratégie de l'établissement.

2) Le rôle du/de la président·e de l'université et du Conseil d'administration restreint

Sauf dans le cas où le Conseil d'administration restreint émet un avis défavorable motivé, le/la président·e communique au ministère le nom du/de la candidat·e sélectionné·e ou, le cas échéant, la liste des candidat·es classé·es par ordre de préférence, sans possibilité de modifier ce classement.

Le Conseil d'administration restreint ne peut fonder son avis défavorable motivé que sur des motifs liés à l'administration de l'établissement.

3) Les dispositions spécifiques pour l'IUT Lumière

Lorsqu'un emploi d'enseignant·e-chercheur·e est affecté à l'IUT, un comité de sélection est constitué dont les membres sont proposés pour moitié par le(s) coordonnateur/trices du(des) groupe(s) d'expert·es concerné·es et pour moitié par le Conseil de l'Institut siégeant en formation restreinte aux enseignant·es-chercheur·es et personnels assimilés.